

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

01.09.2023

Ա. Պապոյան

**2023-2024** ուստարի  
Վեդի ք. Գ. Մարգարյանի  
անվան թիվ 1 հիմնական  
դպրոցի տնօրենի տարեկան  
աշխատանքային պլան

## Առաջին կիսամյակ

### Օգոստոս - սեպտեմբեր

1	Օգոստոսի 20-27-ը	Դասագրքերի բաշխում	Տնօրենություն, գրադարանավար	
2	Օգոստոսի 29-31-ը	մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդիավորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում: Դասալսումների քանակի սահմանում	Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար` 1. ուսուցիչներ-2 2. մ/մ նախագահներ-2 3. փոխտնօրեն-5 4. տնօրեն-4	Տնօրեն, մանկխորի
3	Օգոստոսի 29-31-ը	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի` որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Մանկավարժական խորհրդի որոշման և տնօրենի համապատասխան հրամանով ձևակերպվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության առաջիկա ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը:	Մեթոդական միավորումներ, տնօրեն, մանկխորի
4	Օգոստոսի	2023-2024 ուսումնական	Հաստատության	Մանկխորի, տնօր

	29-31-ը	տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Են
5	Օգոստոսի 29-31-ը	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ)	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մանկխորի
6	Օգոստոսի 27-31-ը	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին ու Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն
7	Օգոստոսի 31	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով: Հաստատվում է նաև	Մանկխորի, տնօրեն

			մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:	
<b>8</b>	Օգոստոսի 31	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորհ
<b>9</b>	Օգոստոսի 30-31-ը	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Մանկխորհ տնօրեն
<b>10</b>	Օգոստոսի 31	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Մանկխորհ տնօրեն

11	Սեպտեմբերի 1-4-ը	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	տնօրեն
12	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդամիավորման հավանության ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Մեթոդական միավորում տնօրեն
13	Սեպտեմբերի 1-7-ը	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության դեպքում՝ առանձին-առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Դասղեկներ տնօրենություն
14	Սեպտեմբերի 1-8-ը	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալներ

			<p>ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը:</p>	
15	<p>Սեպտեմբերի 1-15-ը</p>	<p>Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման</p>	<p>Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազորմարմնի հաստատմանը:</p>	<p>Տնօրեն</p>
16	<p>Սեպտեմբերի 1-15-ը</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում</p>	<p>Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:</p>	<p>Տնօրեն</p>
17	<p>Սեպտեմբերի 6-10-ը</p>	<p>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում <b>emis.am</b> էլեկտրոնային համակարգում</p>	<p>Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում</p>	<p>Տնօրեն Համակարգչային օպերատոր</p>

			<p>ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում:          Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում:</p>	
--	--	--	--	--

**Հոկտեմբեր**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
1/2 6	<b>Հոկտեմբերի 3-10-ը</b>	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.	Տնօրեն

			<p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:</p>	
2/2 7	<b>Չոկոտեմբերի 10-11-ը</b>	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր	<p>հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:</p>	Մեթոդմիավորումներ Տնօրենի տեղակալ
Մեթոդմիավորումներ Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ				



<p>4/2 9</p>	<p><b>Յուլի 20-21</b></p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	<p>Տնօրենություն դասղեկներ</p>
<p>5/3 0</p>	<p><b>Յուլի 31</b></p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>նիստն անդրադառնում է տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի, մեթոդիկավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության կողմից քննարկված հարցերին`</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը,</li> <li>• առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը,</li> <li>• էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</li> </ul> <p>Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է մինչև կիսամյակի վերջը</p>	<p>Տնօրեն, մանկախորհ</p>

			<p>իրականացնել պատմության, հասարակագիտության և բնագիտական առարկաների (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն) ուսուցիչների աշխատանքի Մանկիտրի հոլդինգ անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես`</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմության,</li> <li>- կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԼՊ-ների,</li> <li>- առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն:</li> </ul>	
--	--	--	---	--

**Նույնբեր-դեկտեմբեր**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
1/31	<b>Նույնբերի 2</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդիավորումների	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ

		նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:	
2/3 2	Նոյեմբերի 9-10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: <b>Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի՝ օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:</b>	տնօրեն
3/3 3	Նոյեմբերի 10 – 12-ը	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական	տնօրեն

			<p>հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:</p>	
<p>4/3 4</p>	<p><b>Նոյեմբերի 15 – 19-ը</b></p>	<p>Մեթոդիավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից</p>	<p>Մեթոդիավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁԴ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ</p>
<p>5/3 5</p>	<p><b>Նոյեմբերի 22 – 26-ը</b></p>	<p>«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն</p>	<p>Առարկայական մեթոդիավորումների առաջարկությունների հիման վրա մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և հաստատում է դասավանդման որակի ուսումնասիրության ծրագիրը, գործիքները (թեստ, թելադրություն, մրցույթ, համադպրոցական գրավոր աշխատանքի</p>	<p>Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ</p>

			<p>այլ տեսակներ),  իրականացնող  աշխատակազմը  (տնօրենի ուսումնական  աշխատանքի գծով  տեղակալ, դասավանդող  ուսուցիչներ,  մեթոդափավորման  նախագահներ,  դասղեկներ):  Ուսումնասիրության  արդյունքները,  հատկապես 9-րդ  արդյունքների  վերլուծությունը,  ներկայացվում և  քննարկվում է տնօրենի  մասնակցությամբ  կազմակերպվող  խորհրդակցությունում  («Փոքր  մանկավարժական  խորհուրդ»): Դրանք նաև  քննարկվում են  կիսամյակի վերջում՝  մանկավարժական  խորհրդի նիստում:</p>	
6/3 6	<b>Նոյեմբերի վերջ-դեկտեմբերի սկիզբ</b>	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով,</li> <li>- հասարակագիտական առարկաներինը և ՆՁՊ առարկայինը՝ ուսումնական հաստատության մեթոդափավորումների կողմից մշակված</li> </ul>	Տնօրենություն Մեթոդափավորումներ

			<p>հարցաշարերով:          Օլիմպիադաների          դպրոցական փուլի          արդյունքներն          ամփոփվում և          քաղաքային (շրջանային)          փուլին մասնակցող          սովորողների          ցուցակները մ/մ-ների          երաշխավորությամբ          հաստատվում են          Հաստատության          տնօրենի հրամանով:</p>	
7/ 37	<b>Դեկտեմբերի սկիզբ</b>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում:          Ծնողական ժողովներ</p>	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման այլ տեսակների կիրառմամբ:          Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:</p>	<p>Տնօրենություն դասղեկներ</p>

10/40	Դեկտեմբերի 13-17-ը	«Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն», «Հանրահաշիվ և մաթեմատիկական անալիզի տարրեր» ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ուսումնասիրությունը անցկացվում և արդյունքներն ամփոփվում են նույն կարգով, ինչպես և «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Տնօրենություն Մեթոդիավորումներ
11/41	Դեկտեմբերի 22-23-ը	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,</li> <li>• առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում</li> <li>• տնօրենի գեկուցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</li> <li>• Տնօրենի տեղակալի</li> </ul>	Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային	տնօրեն

		<p>(տեղակալների), դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում:</li> </ul>	մատյանների վարման հարցեր:	
12/ 42	<b>Դեկտեմբ երի 24- 25-ը</b>	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>	Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչ ական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը: Տնօրենի հրամանով հաստատվում է երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը:	տնօրեն

**Երկրորդ կիսամյակ  
Հունվար - ապրիլ**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
1	<b>Հունվար ի 3-8-ը</b>	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից` <ul style="list-style-type: none"> <li>• կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը,</li> <li>• կատարվում է դասաբաշխում:</li> </ul>	տնօրենություն



2	<b>Հունվարի 15-18-ը</b>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ.</p> <p>ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում</p> <p>բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում</p> <p>գ. Հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը,</li> <li>• Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը:</li> <li>• Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:</li> </ul>	տնօրեն
---	-------------------------	--	---	--------

3	<b>Հունվարի 24-28-ը</b>	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Կազմակերպվում է հետևյալ միջոցառումները. Արցախյան պատերազմների նահատակների պանթեոն, • հանդիպում Արցախյան պատերազմների վետերանների հետ, • ցերեկույթի կազմակերպում և այլն:	Տնօրենություն դասղեկներ
4	<b>Հունվարի 10-31-ը</b> (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդարոցական վերահսկողության իրականացում	• Մատենավարության ստուգում • Դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում	տնօրենություն
5	<b>Հունվարի 24-31-ը</b>	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈԻԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Գործողություն</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
6	<b>Փետրվարի 1-4-ը</b>	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրենության կողմից՝ • Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները	Տնօրենություն

7	<b>Փետրվարի 10-14-ը</b>	Ջերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշտադիտարկումն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական</li> </ul>	Տնօրենություն
---	-------------------------	--	--	---------------

			միավորումների նախագահները	
8	<b>Փետրվարի 15-18-ը</b>	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսումնասիրությունն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները, անհրաժեշտության դեպքում՝ հրավիրյալ առարկայական մասնագետներ</li> </ul>	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ
9	<b>Փետրվարի 1-28-ը</b>	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում:	տնտեսվարը պարբերաբար հետևում է դպրոցի շենքի՝ դասասենյակների, մարզադահլիճի և այլ սենյերի ջերմային ռեժիմի պահպանմանը	Տնօրենություն տնտեսվար
10	<b>Փետրվարի 10-28-ը</b> (ամենշաբաթյա ռեժիմով)	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մատենավարության ստուգում</li> <li>Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն</li> </ul>	Տնօրենություն
11	<b>Փետրվարի 24-28-ը</b>	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՈՒԱԳՏ-ի կողմից:</li> </ul>	Տնօրենի տեղակալ, աջակցող թիմ, ուսուցիչներ

	Ամիսը, Ամսաթիվը	Քայլը	Այլ տեղեկություններ	
12	Մարտի 2	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով	տնօրեն, ուսումնական

		<p>գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ԲՏՃՄ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:</p>	<p>աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>
13	Մարտի 10-11	<p>Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է՝ փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշի, առարկայական չափորոշիչների և</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>

			ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	
14	<b>Մարտի 11-14-ը</b>	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է՝ Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ « <b>ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն</b> » <b>ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:</b>	
15	<b>Մարտի 15-16-ը</b>	Մեթոդիավորումների նիստեր	մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	տնօրեն
16	<b>Մարտի 17-18-ը</b>	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-փետրվարին ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

			առաջադիմության, Էլեկտրոնային մատյանների վարման, Ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	
17	<b>Մարտի 29-30</b>	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:	Տնօրենություն դասղեկներ
	<b>Ամիսը, Ամսաթի վը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
18	<b>Ապրիլի 1-30-ը</b>	Հունիս ամսին կազմակերպվող ավարտական քննություններին	Ավարտական քննություններին մասնակցողների	Տնօրեն

		մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ <b>(9-րդ դասարան)</b>	ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	
19	<b>Ապրիլի 1-ից մայիսի 15-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող՝ « <b>Մայրենի</b> » (գրավոր) և « <b>Մաթեմատիկա</b> » (գրավոր) առարկաներից, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար « <b>Ռուսաց լեզու</b> » (բանավոր), ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ իրենց <b>մայրենի լեզվից և գրականությունից</b> (բանավոր) գիտելիքների ստուգումների, <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների և ավագ դպրոցի	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդմիավորումների կողմից: <b>9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	<b>Մեթոդական միավորում</b>



20	<b>Ապրիլի 4-5-ը</b>	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի (առկայության դեպքում) մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
21	<b>Ապրիլի 12-13-ը</b>	Ջերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Ջերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ	Տնօրեն

			գրանցում է կատարում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում նախարարություն են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները, հաստատության տնօրենը տրամադրում է համապատասխան տեղեկանք:	
22	<b>Ապրիլի 12-13-ը</b>	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ - Հայոց լեզու, Գրականություն (Հայ գրականություն) - Մաթեմատիկա (Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն)	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ փետրվար ամսին	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ

			իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն:	
23	<b>Ապրիլի 15-30-ը</b>	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու», «Բնագիտություն») քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն
24	<b>Ապրիլի 20-21-ը</b>	ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈԼ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության:	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

**Մայիս-հունիս**

	<b>Ամիսը, Ամսաթիվը</b>	<b>Քայլը</b>	<b>Այլ տեղեկություններ</b>	
<p><b>1 / 25</b></p>	<p><b>Մայիսի 2-4-ը</b></p>	<p>Ավարտական քննություններին նախապատրաստության գործընթացի քննարկում</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, քննություններին նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարություններ:</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>
<p><b>2 / 26</b></p>	<p><b>Մայիսի 2-4-ը</b></p>	<p>Անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցության արդյունքներին</p>	<p>տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ</p>

			մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և նրանց ուսուցիչներին:	
<b>Մեթոդական միավորում</b>				
<b>4 / 27</b>	<b>Մայիսի 10-15-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 9-րդ դասարանի</b> Մանկավարժական խորհրդում համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 9-րդ դասարանի սովորողների լրացուցիչ քնություններ տալու հարցը, քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Նախարարություն և ԳԹԿ:	Տնօրեն, դասղեկներ
<b>5 / 28</b>	<b>Մայիսի 16-18-ը</b>	<b>4-րդ դասարանում</b> անցկացվող գիտելիքների ստուգումների, առաջադրանքների, <b>9-րդ դասարանի</b>	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատման են ներկայացնում տնօրենի	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորու

		<p><b>«Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»</b> առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում</p> <p>Հաստատության տնօրենի հաստատմանը</p>	<p>ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդմիավորման նախագահները:</p>	<p>մների նախագահներ</p>
<p>6 / 29</p>	<p><b>Մայիսի 16-18-ը</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն, Հասարակագիտություն</li> <li>- Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն</li> </ul> </li> <li>• Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին</li> </ul>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդմիավորումների նախագահներ</p>

			ուղղությամբ:	
7 / 30	<b>Մայիսի 16-20-ը</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների գործընթացի մասին</b> <b>մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում</b>	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած <b>2-9-րդ դասարանների սովորողների Նախարարություն և ԳԹԿ:</b> Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների միջոցով:	Տնօրեն, դասղեկներ
8 / 31	<b>Մայիսի 18-20-ը</b>	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան	ուսումնական հաստատության տնօրեն, ուսումնական	

		<p>պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը</p>	<p>աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:</p>	
--	--	---	---	--



<p>9 / 32</p>	<p><b>Մայիսի 20-30-ը</b></p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում <b>120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների</b> սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք:</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ</p>
<p>10 /</p>	<p><b>Մայիսի 30-31-ը</b></p>	<p>2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ</p>	<p>2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ</p>	<p>տնօրեն,</p>

33		<p>դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու,</p>	<p>դասարան փոխադրելու, ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում</p> <p>Չաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ սովորողը <b>200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում</b> կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ դասարանները 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մնում ուսումնական հաստատությունից:</p>	
11 / 34	<p><b>Մայիսի վերջ - հունիս</b></p>	<p>Ավարտական, քննությունների անցկացում</p>	<p>Ավարտական, քննություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:</p>	<p>տնօրեն,</p>

<p>12 / 35</p>	<p><b>Յուճիս</b></p>	<p>Ուսուճնական հաստատոթյուն սոճորոթյունի ընդունեթյուն կազմակերպում</p>	<p>Սոճորոթյունի ընդունեթյունը ուսուճնական հաստատոթյուն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի և հաստատոթյուն ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսուճնական հաստատոթյուն կանոնադրոթյամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսուճնական հաստատոթյունների համար հաստատում է կրթոթյուն պետական կառավարման լիազորված մարմինը:</p> <p>Սոճորոթյունի ընդունեթյունը կազմակերպեթիս առաջնահերթոթյուն տրվում է՝</p> <p>1) տվյալ դպրոցում սոճորոթ թույր, եղբայր ունեցող երեխաներին.</p> <p>1.1) ՀՀ օրենսդրոթյամբ սահմանված՝ տվյալ դպրոցից մինչև տուն սպասարկման հետիոտնային հասանեթիոթյան շառավղով բնակվող՝ ընտանիքների անապահոճիոթյան գնահատման համակարգում ընդգրկված ընտանիքների,</p>	<p>Տնօրեն</p>
------------------------	----------------------	--	---	---------------

			<p>խնամակալության տակ գտնվող, հաշմանդամություն ունեցող կամ հաշմանդամություն ունեցող ծնողների երեխաներին.</p> <p>1.2) ՀՀ տարածքում ներքին գործուղման հետևանքով առնվազն 6 ամիս ժամկետով այլ բնակավայր տեղափոխված պետական համակարգի աշխատողների երեխաներին.</p> <p>2) տվյալ դպրոցի աշխատակիցների երեխաներին: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:</p>	
14 / 36	Հուլիսի 2-8-ը / օգոստոսի 20-30-ը	<b>Վերաքննությունների անցկացում</b>	Վերաքննություններն անցկացվում են Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	

